

ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS AZ ERDŐGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS HATÓSÁGI ÜGYEKBEN (E-PAPÍR HASZNÁLATA)

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 9. § (1) bekezdése és 108. § (5) bekezdése alapján 2018. január 1-től kötelezővé tette a gazdálkodó szervezetek részére az elektronikus ügyintézés használatát az erdészeti szakigazgatási ügyekben is. Természetes személyeknek az elektronikus ügyintézés az erdészeti szakigazgatásban nem kötelező.

Az elektronikus ügyintézésre szolgál az e-Papír szolgáltatás, amely biztosítja az elektronikus, hitelesített levelezést és ügyindítást az erdészeti hatóság felé (kormányhivatal, NÉBIH), tehát ezen keresztül benyújthatók az erdészeti szakigazgatásban használt nyomtatványok. A felületről csak abban az esetben lehet gazdálkodó szervezatként levelet küldeni, ha a felhasználó gazdálkodó szervezet rendelkezik cégkapu-regisztrációval, a Cégkapun a gazdálkodó szervezethez rendelt természetes személyek pedig Ügyfélkapuval. Az e-Papír szolgáltatás természetes személyek részére is elérhető az ügyfélkapujukon keresztül (előzetesen regisztrálni kell az ügyfélkapun).

Az e-Papír szolgáltatással az ügyintézés a <https://epapir.gov.hu/> oldalon történik. Az e-Papír levélíró felületére a KAÜ (Központi Azonosítási Ügynök) azonosítása után juthatunk (ügyfélkapus felhasználónév és jelszó megadásával).

A belépés után az „ÚJ LEVÉL ÍRÁSA” oldalt választjuk. Az oldalon a „CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI” megnevezésnél a jelölő négyzetet kipipáljuk, így jelezve, hogy gazdálkodó szervezatként adjuk be a nyomtatványokat. Kitöltjük a „NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY NEVE” mezőt a gazdálkodó szervezet cégbíróságon bejegyzett megnevezésével, a „NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓSZÁMA” mezőt pedig a gazdálkodó szervezet adószámával. Ezen adatok alapján lesz beazonosítható a gazdálkodó szervezet. Egy adott cég nevében csak azok tudnak az ügyfélkapus azonosítójukkal az e-Papír szolgáltatásba belépve levelet, iratot küldeni az erdészeti hatóságnak, akiket a cégkapuban cégkapumegbízottként vagy ügykezelőként az adott céghez hozzárendeltek.

2018. július 20.

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI
NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY NEVE * ?

NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓSZÁMA * ?

Tovább haladva három választható elem található az oldalon, a **témacsoport**, az **ügytípus** és a **címzett**. A megfelelő kiválasztást egy-egy lenyíló lista segíti. A listák együtt dolgoznak, azaz bármelyik beállítása szűrőként működik a másik két elemre. Ezek közül a témacsoport nem kötelező, bár logikailag az első kitöltendő elem.

TÉMACSOPORT Súgó ?
Engedélyeztetés x ▾
CÍMZETT *
Válasszon hivatalt, vagy kezdjen el gépelni
HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI)
ÜGYTÍPUS * ?
Válasszon egy ügytípust, vagy kezdjen el gépelni
Budapest név használat engedélyezése, és jelképek használata
Ingatlan közvetítői névjegyzékbe történő felvétel

A NÉBIH Erdészeti Igazgatósága részére benyújtandó kérelmek a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal e-Papír címzett ügyei között találhatóak. Figyelem! A „NÉBIH” mozaikszó beírására nem dobja ki hivatalt a keresőmező. Egyelőre nem intézhető e-Papírral az összes lehetséges ügy.

A NÉBIH Erdészeti Igazgatóságának témacsoportjai:

- Erdőtelepítés, erdőfelújítás, erdőnevelés, erdőkárok
- Erdőgazdálkodó, szakszemélyzet, nyilvántartási ügyek
- Erdőhöz kötődő kérelmek, engedélyezés
- Faanyag kereskedelem

TÉMACSOPORT Súgó ?
Faanyag kereskedelem x ▾
ÜGYTÍPUS * Súgó ?
Nyomtatvány kiállító program használatának bejelentése x ▾
CÍMZETT * ?
Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal e-Papír x ▾

Azok a nyomtatványok, melyeket az erdészeti hatósági hatáskörrel rendelkező, területileg illetékes járási hivatalhoz kell beadni, a **Kormányhivatali ügyek** témacsoportba és az **Erdészeti igazgatási feladatok** ügytípusba tartoznak. A nyomtatványok beadásánál ezeket kell kiválasztani a lenyíló listákból.

2018. július 20.

TÉMACSOPORT Súgó ? Kormányhivatali ügyek x

ÜGYTÍPUS* Súgó ? Erdészeti igazgatási feladatok x

CÍMZETT* ?

Válasszon hivaltat, vagy kezdjen el gépelni

Debreceni Járási Hivatal

Egri Járási Hivatal

Érdi Járási Hivatal

Kaposvári Járási Hivatal

Kecskeméti Járási Hivatal

Miskolci Járási Hivatal

A területileg illetékes járási hivaltat a címzettek közül kell kiválasztani. (A címzettek között megtalálható a Pest Megyei Kormányhivatal is, ami erdészeti ügyek tekintetében másodfokú hatóság. Nem tévesztendő össze a Budapesten, Pest, Fejér és Komárom-Esztergom megyében elsőfokú erdészeti hatóságként eljáró Érdi Járási Hivatallal!)

A **Hivatkozási szám** mező kitöltése nem kötelező. Itt lehet megadni a levél feladójánál rendelkezésre álló azonosítót (pl. iktatószám).

A **Levél tárgya** mező kitöltése kötelező. Röviden össze kell foglalni a levél tartalmát.

A **Levél szövege** mező is kötelezően kitöltendő. A levél tartalmi részének bővebb leírása.

A **Mentés piszkozatként** gomb megnyomásával elmenthetjük a levelet piszkozatként, majd később folytathatjuk.

Helyes kitöltés után a **Tovább a csatolmányokhoz** gomb megnyomásával lehetővé válik a nyomtatványok és egyéb, az eljáráshoz szükséges dokumentumok csatolása. A NÉBIH honlapjáról letöltött, kinyomtatott, kitöltött és **aláírt** nyomtatványt beszkeneljük, és feltöltjük. Pdf formátumban célszerű csatolni az erdészettel kapcsolatos bejelentőket. Hitelesíteni is lehet a csatolmányokat, az azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás segítségével, ehhez a Hitelesítés gomb megnyomása után az Ügyfélkapura történő újbóli bejelentkezés szükséges.

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

[LEVÉL SZÖVEGE](#) ▶ [CSATOLMÁNYOK](#) ▶ [ÁTTEKINTÉS](#)


✓ A hitelesítés sikeresen megtörtént. A hitelesített dokumentum neve: Nemzeti_Erdostrategia.pdf

CSATOLMÁNY


Figyelem! A csatolmányokat a rendszer csak rövid ideig, a munkamenet végéig, illetve a beküldés elvégeztéig tárolja. Piszkozat mentések a csatolmányok nem kerülnek mentésre.

Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-et, docx-et stb. Bővebben lásd a Súgó menüpont [Általános tájékoztatójában](#) meghatározottak alapján.

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie az Ügyfélkapun. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra ügyfélkapus azonosítóját hitelesítés céljából. Amennyiben az újabb bejelentkezés nem történik meg, úgy a csatolmány nem kerül hitelesítésre!



VAGY KLIKKELJEN IDE A TALLÓZÁSHOZ

Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?	LETÖLTÉS	TÖRLÉS
 Nemzeti_Erdostrategia.pdf	883,9 kB	Igen		

Feltölthető méret: 23.1 MB/24.0 MB

Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/avdh.html>

LEVÉL TÖRLÉSE VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ

verzió: 1.0.13 (2017-12-29 12:47:48)

Feltölthető méret: **max. 24 MB.**

Feltölthető formátumok:

A dokumentum jellege

Formázás nélküli szöveg

Szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval

Szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval

Szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval

Táblázat

Táblázat

Tömörítetlen kép

Tömörített kép

Ábra

Videó

Videó

Hang

Hang

Elektronikusan aláírt szöveges dokumentum

Fájlkiterjesztés

.txt

.pdf

.docx, .doc

.odt

.xlsx, .xls

.ods

.tif, .tiff

.jpg, .jpeg

.png

.mp4, .m4a

.mpeg, .mpg

.mp3

.wav

.asice, .ES3,

.dosszie

2018. július 20.

Miután meggyőződünk róla, hogy a megfelelő dokumentumokat csatoltuk a levélhez, véglegesíthetjük. A **Tovább a véglegesítéshez** gomb megnyomásával a program elvégzi a véglegesítést és a dokumentumok tényleges csatolását. Itt még változtathatunk a levélen és a csatolmányokon, vagy törölhetünk is.

A **Küldés** gombra kattintva megjelenik az Ügyfélkapu belépési felület, ahol a felhasználónév és jelszó megadását követően a levél elküldésre kerül.

Az eljárási díjak kiegyenlítése e-papír esetén is átutalással vagy fizetési számlára történő készpénzbefizetéssel történhet. Az erdészeti eljárásokban fizetendő szolgáltatási díjakról a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, valamint a megyei kormányhivatalok mezőgazdasági szakigazgatási szervei előtt kezdeményezett eljárásokban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak mértékéről, valamint az igazgatási szolgáltatási díj fizetésének szabályairól szóló 63/2012. (VII.2.) VM rendelet ad részletes tájékoztatást.